



**BORANG KEMUDAHAN CUTI BERSALIN
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM
PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA
CERAIAN SR.5.4.1**

Kepada:

(Sila Masukkan Nama Jawatan dan Alamat Ketua Jabatan)

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan jelas dan menggunakan huruf besar. Perakuan Bersalin/Surat dijangka bersalin hendaklah dilampirkan.

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan dan Gred Hakiki : _____
(mengikut skim perkhidmatan, sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)
4. Nama dan Alamat Bahagian/Unit : _____

5. Tempoh Diperlukan : _____ hari
6. Tarikh : _____ hingga _____
7. Tarikh Dijangka Bersalin (EDD): _____
 - (a) Kelayakan Cuti Bersalin yang telah digunakan : hari
 - (b) Baki kelayakan Cuti Bersalin (jika ada) : hari

BAHAGIAN II: BUTIRAN PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI BERSALIN

8. Turutan kemudahan Cuti Bersalin yang dipohon (Tandakan \surd pada yang berkenaan)

(a) **Cuti Bersalin bergaji penuh**

Tarikh Bersalin: _____

Mulai: _____ hingga _____

Jumlah hari yang dipohon: _____ hari

(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(b) **Cuti Rehat yang berkelayakan**

Mulai: _____ hingga _____

Jumlah hari yang dipohon: _____ hari

(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(c) **Cuti Bersalin tanpa gaji**

Mulai: _____ hingga _____

Jumlah hari yang dipohon: _____ hari

(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

(d) **CMA yang tidak terikat dengan Cuti Bersalin** di bawah
Ceraian SR.5.2.2

Pegawai perlu membuat permohonan menggunakan Borang Cuti Menjaga Anak (CMA)

(e) **CMA yang bersambung daripada Cuti Bersalin** di bawah
Ceraian SR.5.2.2

Pegawai perlu membuat permohonan menggunakan Borang Cuti Menjaga Anak (CMA)

(f) **Cuti Bersalin separuh gaji hingga 14 hari** (bagi guru dalam penggalsekolah)

Mulai: _____ hingga _____

Jumlah hari yang dipohon: _____ hari

(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

.....
(g) **Cuti bergaji penuh** (bagi guru dalam cuti penggal sekolah)

Mulai: _____ hingga _____

Jumlah hari yang dipohon: _____ hari

(termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

BAHAGIAN III: PENGESAHAN PEGAWAI

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar.**

Tandatangan :

Nama penuh : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV: SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG ***.

Ulasan:

.....

(Tandatangan)
Cap Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN V: ULASAN & SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)

- a) Baki Cuti Bersalin _____ hari (tidak termasuk permohonan ini)
- b) Tempoh Cuti Bersalin :
- i) Cuti Bersalin mulai _____ hingga _____ (_____ hari)
(tarikh EDD atau surat akuan bersalin)
atau
- ii) Cuti Bersalin Awal mulai _____ hingga _____ (_____ hari)
(bila-bila masa dalam tempoh 14 hari dari tarikh jangkaan bersalin)
atau
- iii) a) Cuti Rehat Berkelayakan mulai _____ hingga _____ (_____ hari)
b) Cuti Bersalin Tanpa Gaji mulai _____ hingga _____ (_____ hari)

Disahkan bahawa permohonan di atas adalah teratur.

.....

(Tandatangan)
Cap Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN VI: KELULUSAN OLEH:

(sila nyatakan nama Pelulus)

Permohonan pegawai di atas adalah
DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN *

Ulasan:

.....

(Tandatangan)
Cap Rasmi Jawatan

Tarikh :

* Potong yang mana tidak berkenaan.

EDD – Expected Delivery Date